



PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO			Código: CT-FO-31			
	ANEXO DEL CONTRATO O MODIFICATORIO			Versión No. 02	Página 1 de 20		
	Fecha	22	11	2021			

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Número de Contrato	001- 027 - 2023	Fecha de contrato	06 FEB 2023
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.		
NIT	899.999.162-4		
Contratista	MARIA DEL ROSARIO ORTIZ BETTIN CC. 1.050.960.015 DE TURBACO Correo electrónico: <a href="mailto:maryortiz9388@gmail.com">maryortiz9388@gmail.com</a> Dirección: BARRIO LOS CALAMARES MZ 38 LTE 6 ETAPA 1 - CARTAGENA Teléfono: 323 4446999		
Objeto contractual	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO COMERCIAL EN LA OFERTA DE SERVICIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO		
Valor	VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$26.000.000,00), incluidos todos los impuestos a que haya lugar, y demás gastos de toda índole en que el contratista deba incurrir en cumplimiento del objeto contractual		
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización del contrato y diez (10) meses, sin sobrepasar el 30 de diciembre de 2023.		

Entre los suscritos: Coronel (RA) **RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO**, mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 79.688.564 expedida en Bogotá, en su calidad de Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Encargado, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrado mediante Resolución No. 2364 del 22 de diciembre de 2022, debidamente facultado para celebrar contratos, de una parte, quien en adelante se denominará **AGENCIA LOGÍSTICA**, y por la otra la señora **MARIA DEL ROSARIO ORTIZ BETTIN**, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.050.960.015 de Turbaco, actuando en nombre propio, quien en lo sucesivo se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

**CONSIDERACIONES**

1. Que se elaboró el estudio y documentos previos y se dio cumplimiento a la normatividad legal vigente.
2. Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 7423 del 19 de enero de 2023, el cual respalda el presente contrato.
3. Que el Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Encargado, cuenta con plenas facultades para celebrar el presente contrato, en especial las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Resolución No. 176 del 19 de febrero de 2019, modificado parcialmente por la Resolución 246 del 4 de marzo de 2019 y demás normas concordantes.

4. Que el Director de Otros Abastecimientos y Servicios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares mediante Memorando N° 2023120210013603 PA-DOAS-POLOA-12021 del 25 de enero de 2023, solicitó la iniciación del proceso de Contratación, cuyo objeto es "SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO COMERCIAL EN LA OFERTA DE SERVICIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO"
5. Que el día 01 de febrero de 2023, se publicó en el SECOP II, el proceso de Contratación Directa No. 002-030-2023 y se envió invitación a presentar oferta.
6. Que mediante Memorando del 01 de febrero de 2023, se verificó la documentación aportada dentro del proceso de Contratación Directa No. 002-030-2023, y se determina que la señora **MARIA DEL ROSARIO ORTIZ BETTIN**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.050.960.015 de Turbaco, acredita lo requerido en los estudios y documentos previos, en las cuales demuestra desarrollar las actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso, por lo tanto es apta e idóneo para desarrollar la necesidad del contrato, el cual corresponde a "SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO COMERCIAL EN LA OFERTA DE SERVICIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".
7. Durante la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA obra por su cuenta, con plena autonomía directiva, administrativa y técnica, pero observando las indicaciones que le formule la Agencia Logística a través del Departamento de Buceo y Salvamento.
8. Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, que se registrará por las cláusulas que a continuación se enuncian:

## CLÁUSULAS

### CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

**OBJETO:** El presente contrato tiene por objeto contractual "SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO COMERCIAL EN LA OFERTA DE SERVICIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización del contrato y diez (10) meses, sin sobrepasar el 30 de diciembre de 2023.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en las instalaciones del Departamento de Buceo y Salvamento de la Base Naval Logística 01 "ARC Bolívar", ubicada en la Av. San Martín Cra 2 No. 10 - 02, barrio Bocagrande, Cartagena y/o donde se requiera la prestación del servicio, en los sitios de operaciones del mismo, previa a autorización del supervisor del contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales la duración del contrato es el establecido para la ejecución del presente contrato. Una vez finalizada la etapa de ejecución del contrato se dará trámite a la liquidación, de acuerdo a lo establecido en el art. 11 de la ley 1150 de 2007.

**CLÁUSULA TERCERA- VALOR DEL CONTRATO:** Para el presente contrato, el valor es hasta por la suma de **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS (\$26.000.000,00) M/CTE**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, y demás gastos de toda índole en que el contratista deba incurrir en cumplimiento del objeto contractual.

**PARÁGRAFO 1:** El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

**CLÁUSULA CUARTA: SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7423 del 19 de enero de 2023 - IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: A-05-01-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS - REC. 20, POR VALOR DE \$26.000.000.00, EXPEDIDO POR LA LIDER DEL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2023.

**CLÁUSULA QUINTA- IMPUESTOS:** El **CONTRATISTA**, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables.

**CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en diez (10) pagos iguales cada uno por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000,00) M/CTE**, dentro de los treinta (30) días siguientes al acta de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

- 6.1. Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el **CONTRATISTA**, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.
- 6.2. Informe de actividades realizadas, conceptos y demás documentos soporte.
- 6.3. Informe detallado de acciones y gestiones, cuando deba desplazarse a una localidad fuera de la ciudad de Cartagena D. T. y C.
- 6.4. Soporte de planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral al día (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención. En el evento de ser pensionado se requerirá el pago al FOSYGA y ARL.
- 6.5. Cuenta de Cobro o Documento equivalente a Factura electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995, Ley 1231 de 2008 y artículo 64 de la Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.

De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor de la aceptación de oferta.

Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

- 6.6. Informe de Supervisión.



6.7. Concepto técnico donde se dé constancia del recibo a satisfacción por parte del personal designado por el Jefe del Departamento de Buceo y Salvamento.

6.8. Para efectos de giro electrónico, se realizará a la siguiente cuenta bancaria:

- Nombre : MARIA DEL ROSARIO ORTIZ BETTIN
- C.C. : 1.050.960.015 DE TURBACO
- Entidad Financiera : BBVA COLOMBIA
- Número de cuenta : 694323049
- Clase de cuenta : AHORROS

**NOTA 1:** Para el pago se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente.

**NOTA 2:** La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

**NOTA 3:** En el momento en que la AGENCIA LOGÍSTICA encuentre que el CONTRATISTA no está dando cumplimiento a las obligaciones de pago al régimen de seguridad social integral, ARL o parafiscales (cuando haya lugar) la AGENCIA LOGÍSTICA tendrá la facultad de abstenerse de pagar mientras el CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones legales.

**NOTA 4:** Cargar la cuenta de cobro o documento equivalente por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

**CLÁUSULA SÉPTIMA– RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:**

7.1. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad de los perjuicios derivados de:

- Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.

7.2. Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

**7.3. OTROS RIESGOS PREVISIBLES**

1	N
General	Clase
Uso	Fuente
Ejecución	Ejeto
Contrato	Tipo
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	Descripción
Clase de riesgo de los que se debe admitir por su naturaleza y a condición de objeto contractual	Comentarios de la autoridad del evento
1	Probabilidad
3	Impacto
4	Valoración
Objeto	Categoría
Contrato	¿A qué se le asigna?
Requerir una garantía única que cubra los riesgos de incumplimiento, retraso en el cumplimiento y a la calidad del servicio.	Tarifa/Categoría y sus modificaciones
1	Probabilidad
2	Impacto
3	Valoración
Objeto	Categoría
6	¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad estatal	Responsable por cumplimiento al Proveedor
Inicio de contrato	Fecha estimada en que se inicia el cumplimiento
Terminación del contrato y sus modificaciones	Fecha estimada en que se completa el cumplimiento
Aplicación de la penalidad de cumplimiento al contrato	¿Cómo se aplica el monto?
Mensual	Periodicidad
	Monto y método

7	8	5	4	3	2	N
Específico	Específico	Específico	General	Específico	General	Clase
Interno	Externo	Externo	Externo	Interno	externo	Forma
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Planificación	Ejecución	Etapa
Operacional	Operacional	Operacional	Regulatorio	Operacional	operacional	Tipo
Descripción						
No ejecución del contrato por parte del contratista	Este medidor que posibilita identificar la prestación del servicio	Accidentes en las instalaciones de la Base Naval Logística No. 01 AGPC "Cobres"	Cambios normativos que modifiquen o impongan nuevas obligaciones al contratista	No se ejecutaron el contrato oportunamente	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	
Perda de la ejecución del contrato de manera grave impidiendo la consecución del objeto contractual	Perda de la ejecución del contrato de manera grave impidiendo la consecución del objeto contractual	Perdida de la ejecución del contrato de manera grave impidiendo la consecución del objeto contractual	Checkeje la ejecución del contrato de manera grave impidiendo la consecución del objeto contractual	Perda de la ejecución del contrato de manera grave impidiendo la consecución del objeto contractual	Checkeje la ejecución del contrato de manera grave impidiendo la consecución del objeto contractual	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	3	3	2	3	2	Probable
5	4	5	2	6	2	Impacto
6	7	8	4	6	4	Valoración
Alto	Alto	Externo	Bajo	Externo	Bajo	Categoría
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	¿A qué se le asigna?
Selección previa del personal que presta el servicio	Sistema de vigilancia epidemiológica	Afiliación al sistema de riesgos laborales	Revisión de requisitos legales y reglamentos en el área médica de trabajo que se ejecutó	Iniciar la ejecución del proceso de contratación de personal de apoyo	Verificar de manera mensual de los servicios prestados por el personal de apoyo de apoyo	Trámites concernientes a ser implementados
1	2	2	1	3	1	Probabilidad
1	3	3	1	4	1	Impacto
2	5	5	2	7	2	Valoración
Bajo	Medio	Medio	Bajo	Alto	Bajo	Categoría
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Conflicto	Ejecución	No	¿Afecta la ejecución del contrato?
Inicio de contrato	Inicio de contrato	Inicio de contrato	Inicio de contrato	Inicio de contrato	Inicio de contrato	Responsable por implementar el tratamiento
Inicio de contrato y tres (03) meses más	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Inicio de contrato y tres (03) meses más	Terminación de contrato y tres meses más	Fecha estimada en que se realiza el tratamiento
Coordinación y supervisión para el personal que presta el servicio	Implementación del protocolo de bioseguridad de DEBUT y de los sistemas de vigilancia epidemiológica del DGC	Aplicación de los procedimientos de inspección y evaluación de riesgos laborales	Aplicación del Procedimiento de identificación y evaluación de riesgos laborales del DGC/DEBUT	Elaboración de informes técnicos por parte de los Jefe de División y revisión de estrategias	Elaboración de los conceptos técnicos por parte de los Jefe de División y revisión de estrategias	¿Cómo se realiza el monitoreo? Monitoreo y revisión
Alto	Alto	Mensual	Mensual	específico y contractual	mensual	Periodicidad

**CLÁUSULA OCTAVA – MECANISMOS DE COBERTURA:** Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, el **CONTRATISTA** debe constituir una garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento, subirla en el SECOP II, y enviarla para aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los amparos establecidos en la sección 2 "condiciones"- garantías del contrato electrónico.

**8.1 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegasen a imponer, por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$5.200.000.00) M/CTE**, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082/2015, este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

*“3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;*

*3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;*

*3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;(CUANDO APLIQUE), y*

*3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria”*

**PARÁGRAFO 1:** En la garantía, o en el correspondiente clausulado y/o demás documentos que la componen se deberá hacer constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria

**8.2 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$5.200.000.00) M/CTE.**, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de **un (1) mes** contado a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

En todo caso el Contratista deberá responder por la garantía legal.

El **CONTRATISTA**, se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la AGENCIA LOGÍSTICA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

**PARÁGRAFO 2: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:** De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.3.1.18: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el **CONTRATISTA** debe restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el **CONTRATISTA** debe ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el **CONTRATISTA** incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

**CLÁUSULA NOVENA – INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA**, se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener libre a la AGENCIA LOGÍSTICA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:****10.1 DEL CONTRATISTA****GENERALES**

- 10.1.1. Afiliarse como independiente antes de iniciar la ejecución de su contrato al Sistema general de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias.
- 10.1.2. El CONTRATISTA debe dar estricto cumplimiento a todos los protocolos de seguridad señalados por el gobierno nacional para la prevención, mitigación y control del COVID-19.
- 10.1.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 10.1.4. Tramitar mensualmente el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Ley 100/93, Ley 789/02, Decreto 510/03, Ley 797 del 2003 y Ley 828/03 Ley 1562/12, Decreto 723/13 y las demás normas concordantes), los cuales correrán por cuenta del Contratista.
- 10.1.5. Constituir las garantías pactadas en el contrato a celebrar dentro de los términos establecidos.
- 10.1.6. Brindar un trato respetuoso, considerado, imparcial y diligente a todas las personas sin distinción alguna, respetando los derechos de los ciudadanos, tal como lo estipula la Ley 1473 de 2011 en sus artículos 5, 6, 7 y 8.
- 10.1.7. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.
- 10.1.8. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le solicite la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 10.1.9. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas.
- 10.1.10. Guardar la reserva y la confidencialidad: El CONTRATISTA excepto previo consentimiento por escrito del CONTRATANTE no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la presentación de los servicios, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
- 10.1.11. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo estipulado para tal efecto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y normas concordantes.
- 10.1.12. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 10.1.13. Cumplir las obligaciones que se deriven del presente contrato, las cuales deberán prestarse en la oportunidad requerida por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

- 10.1.14. Tramitar y entregar las actividades que hacen parte del presente contrato, en primer lugar, dentro de los términos fijados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y en todo caso, sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico.
- 10.1.15. Velar por el buen uso de los bienes devolutivos, entregados por el DEBUS BN1 para realizar sus actividades.
- 10.1.16. Utilizar la imagen de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes no podrá utilizarse el nombre, emblema sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 10.1.17. Cumplir con las normas y procedimientos sobre seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
- 10.1.18. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.
- 10.1.19. Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los bienes/servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de estructurar y presentar su ofrecimiento.
- 10.1.20. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia en beneficio de la entidad.
- 10.1.21. Para el desarrollo de las actividades encomendadas, la entidad encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista.
- 10.1.22. El Contratista debe realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.
- 10.1.23. Cargar la factura o documento por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.

#### **ESPECÍFICAS**

- 101.1.24. Conforme a las especificaciones técnicas del servicio descritas en el Anexo 01 del presente contrato.
- 101.1.25. Atención y servicio al cliente.

#### **EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- 101.1.26. Entregar la copia del pago de seguridad social (Entidad Promotora de Salud, Administradora de Riesgos Laborales, Administradora de Fondo de Pensiones), de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente. No se permitirá el ingreso a las instalaciones al personal de contratistas cuando se detecte que no tiene cobertura del sistema integral de seguridad por motivo de incumplimiento en los pagos, la entidad no se hará responsable de que esta situación



dificulte la prestación del servicio y presentación de entregables a que está obligado el Contratista, ya que es una de sus obligaciones contractuales mantener la afiliación al sistema integral de seguridad social, salvo los casos en que la entidad asume la responsabilidad de los pagos de seguridad social.

- 101.1.27. Conocer, entender y aplicar la política integral del Departamento de Buceo y Salvamento BNL01.
- 101.1.28. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.
- 101.1.29. Procurar el cuidado integral de su salud.
- 101.1.30. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- 101.1.31. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios de la Institución.
- 101.1.32. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en el Departamento de Buceo y Salvamento BNL01.
- 101.1.33. Informar las condiciones de riesgo detectadas al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 101.1.34. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- 101.1.35. Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento (cuando aplique).
- 101.1.36. Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
- 101.1.37. Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
- 101.1.38. Cumplir con la programación de los exámenes médicos.
- 101.1.39. Aplicar las indicaciones de las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas (cuando aplique).
- 101.1.40. Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas que realiza.
- 101.1.41. Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.
- 101.1.42. Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado.
- 101.1.43. Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con el personal del Departamento de Buceo y Salvamento BNL01, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.
- 101.1.44. Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas.
- 101.1.45. Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.
- 101.1.46. Conocer los procedimientos de bloqueo de fuentes de energía de los diferentes equipos con los que trabaja.



- 101.1.47. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el plan de capacitación del Departamento de Buceo y Salvamento BNL01.
- 101.1.48. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 101.1.49. Identificar y evaluar los peligros del lugar donde se realizarán actividades de alto riesgo (cuando aplique) y aplicar las medidas correctivas necesarias.
- 101.1.50. Participar activamente en los procesos de auditoría interna que realiza el Departamento de Buceo y Salvamento BNL01 en el rol de auditado cuando se auditen sus servicios o entregables, o en el rol de auditor cuando ha sido formado y entrenado para ello.

## 10.2 DE LA AGENCIA LOGÍSTICA

- 10.2.1 Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato en el SECOP II y cargar el auto de aprobación.
- 10.2.2 Mantener la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA por intermedio del Supervisor.
- 10.2.3 Pagar el valor del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en la cláusula sexta del presente contrato.
- 10.2.4 Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del presente el contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA- RESPONSABILIDAD:** El **CONTRATISTA**, será responsable ante las autoridades de los actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciera sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del mismo.

La celebración de subcontratos no exonerará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato, la AGENCIA LOGÍSTICA no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la AGENCIA LOGÍSTICA estuviese de acuerdo con ello, el **CONTRATISTA** aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.

En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – SUPERVISIÓN:** En aplicación de los art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de un funcionario de la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares designado en la sección 6 "Información Presupuestal" asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico y por conducto de este, se

tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente, siempre y cuando se cuente con el apoyo constante, aprobación, seguimiento integral y concepto técnico emitido por el personal del Departamento de Buceo y Salvamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR:** El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la AGENCIA LOGÍSTICA, está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través de la Supervisión, artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONFIDENCIALIDAD:** El CONTRATISTA y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Con la firma del presente contrato el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes y que si llegare a sobrevenir alguna actuara conforme a lo dispuesto en las normas legales.

**PARÁGRAFO:** El CONTRATISTA, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** Este contrato por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la AGENCIA LOGÍSTICA y el CONTRATISTA, ni entre la AGENCIA LOGÍSTICA y las personas naturales o jurídicas con las que el CONTRATISTA cuente para la ejecución del objeto contractual.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

**19.1. MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual, por cada día de incumplimiento y hasta por treinta (30) días hábiles.

**19.2 MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

La parte resolutive de los actos administrativos ejecutoriados que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el CONTRATISTA. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación.

El pago o deducción de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato.

En caso de incumplimiento reiterado de las obligaciones por los cuales ya hubiese sido sancionado con multa el contratista, la Agencia Logística estará facultada para tomar las medidas que considere adecuadas y proporcionales para conminar el cumplimiento del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del presente contrato, evento en el cual el CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de cláusula penal pecuniaria se aplicará sobre el valor del contrato pendiente por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1596 del Código Civil.

**PARÁGRAFO:** El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago, en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la AGENCIA LOGÍSTICA a descontarle de las sumas que le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá obtener el pago de la multa y de la cláusula penal pecuniaria mediante reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

**PARÁGRAFO:** Las multas y la cláusula penal pecuniaria no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé cumplimiento posterior a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES:** La declaración e imposición de multas y exigencias de la cláusula Penal Pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 17, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte grave y directamente la ejecución del presente contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la AGENCIA LOGÍSTICA por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, el presente contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La AGENCIA LOGÍSTICA, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el CONTRATISTA devolverá a la AGENCIA LOGÍSTICA los dineros que hubiere recibido por concepto de este contrato, previa deducción de los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por la AGENCIA LOGÍSTICA conforme a la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Las partes contratantes incorporan en este contrato los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la AGENCIA LOGÍSTICA podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante su ejecución del contrato, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la ley civil. El CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a la AGENCIA LOGÍSTICA las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el CONTRATISTA acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptados por el Supervisor, que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito a la AGENCIA LOGÍSTICA, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles siguientes hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la AGENCIA LOGÍSTICA podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al CONTRATISTA sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) hábiles días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de éste contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el CONTRATISTA se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto contractual.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Realizadas las actas de entrega a satisfacción del contrato de obra y una vez efectuados todos los pagos correspondientes y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato de acta de liquidación de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos de la AGENCIA LOGÍSTICA, de lo contrario se procederá con lo manifestado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 019 de 2012.

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Este contrato se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, Estatuto Anticorrupción, las Leyes de Presupuesto y en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan son para todos los efectos parte integral del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales:

- 30.1. Proceso de selección Contratación Directa No. 002-030-2023 junto con sus formularios y anexos.
- 30.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 7423 del 19 de enero de 2023, el cual respalda el presente contrato.
- 30.3. Oferta presentada por el CONTRATISTA.
- 30.4. Anexo N° 01 – Especificaciones Técnicas.
- 30.5. Registro presupuestal.
- 30.6. Garantía de cumplimiento.
- 30.7. Todos los demás documentos que se relacionen con el presente contrato.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - REQUISITOS PARA SU PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato es aprobado y firmado por las partes a través de la plataforma SECOP II.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

- 32.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
- 32.2. Registro presupuestal.

**ESPACIO EN BLANCO**

32.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el párrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.


POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,




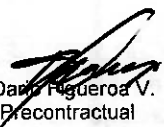
Coronel (RA) RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO  
Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Encargado

EL CONTRATISTA,

*Maria Ortiz B.*  
MARIA DEL ROSARIO ORTIZ BETTIN  
CC. No. 1.050.960.015 de Turbaco  
En su nombre

  
Elaboró: TASD. Nayibe Muñoz Bermeo  
Grupo Precontractual

  
Revisó: ABG. Wilson Alexander Gómez Uribe  
Grupo Precontractual – Encargado del proceso

  
Revisó: ABG. Iván Darío Figueroa V.  
Coordinador Grupo Precontractual

  
Vo.Bo. ABG. Rosa Yaneth Fuentes Morera  
Coordinadora Grupo Contractual encargada de las funciones  
Subdirección General de Contratación

## ANEXO N° 01

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran relacionadas a continuación en el cual el servicio por adquirir debe cumplir con la totalidad de los requisitos señalados.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	ENTREGABLES
1	GLOBAL	Verificación y cumplimiento de los plazos mensuales y entregables administrativos de los contratos suscritos con terceros para la prestación de servicios de buceo especializado	Elaboración y/o envío de soportes administrativos mensuales así:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficios relacionando la verificación de las actas</li> <li>✓ Certificación de Parafiscales</li> <li>✓ Certificación de No proveedor exclusivo</li> <li>✓ Formato de Obligaciones Laborales (SI APLICABLE)</li> <li>✓ Recepciones de Servicios</li> <li>✓ Insumos para Informes de Gestión</li> <li>✓ Informe HSE</li> </ul>
2	GLOBAL	Entregar al Jefe de la División Comercial el informe mensual del estado de dichos entregables discriminando porcentaje de entrega, asimismo en caso de 'no llevarse a cabo los porcentajes detallar la causa de dicha variable.	Elaboración de informe los días 30 de cada mes.
3	GLOBAL	Tramitar el formato de conciliación de cantidades de servicios, firmado por el Jefe de operaciones DEBUS BNL01 y el Jefe Comercial, así mismo se debe enviar el correo al cliente en formato Excel con copia a los siguientes correos electrónicos: <a href="mailto:comercial@buceoysalvamento.com">comercial@buceoysalvamento.com</a> <a href="mailto:gerenciatecnica@buceoysalvamento.com">gerenciatecnica@buceoysalvamento.com</a> <a href="mailto:jdc@buceoysalvamento.com">jdc@buceoysalvamento.com</a>	Elaboración y envío de los formatos de conciliación mensuales.
4	GLOBAL	Revisar el contenido de las actas de cantidades y realizar el oficio para aprobación de dicha acta para la firma del señor JDEBUS BNL01, dirigido al señor DALFM, además hacer el seguimiento para que se tramiten en los tiempos y términos definidos en los compromisos contractuales.	Elaboración y envío de oficios mensualmente relacionando la verificación de las actas de cantidades y actas de servicios.
5	GLOBAL	Registrar en plataforma virtual los entregables administrativos de los	Reporte al JDIVCOM con plazo 5 primeros días de



		contratos suscritos con terceros, si lo requiere el cliente, asimismo diariamente al inicio y culminación de las actividades monitorear la plataforma de <a href="http://www.contratos.ecopetrol.com.co">www.contratos.ecopetrol.com.co</a> <a href="http://www.acuacar.com">www.acuacar.com</a> y/o las que surjan, verificando posibles procesos licitatorios en lo referente a servicios submarinos.	cada mes, adjuntando pantallazos del cargue de documentos en el sistema Siproe correspondiente a la Compañía de Ecopetrol, así como el reporte los viernes de cada semana en lo referente a la publicación de procesos licitatorios.
6	GLOBAL	Centralizar los certificados mensuales (Certificación de parafiscales, no proveedor exclusivo y certificaciones laborales para posterior envío a los contratantes)	Reporte al JDIVCOM los días 10 de cada mes.
7	GLOBAL	Coordinar con el contratista el envío de acta de Balance trámite de firma entre las partes realizando el oficio para aprobación de dicha acta para la firma del señor JDEBUS, dirigido al señor DALFM, así mismo aportar a la elaboración del informe de gestión mensual para el seguimiento de la ejecución contractual con terceros.	Elaboración de oficios mensual relacionando la verificación de las actas.
8	GLOBAL	Coordinar y verificar las hojas de entrada de conformidad a los plazos establecidos en el marco de los compromisos contractuales en el cual se corrobora los valores tarifarios acuerdo a la cantidad de servicios realizados, dicha información debe ser enviada al contador DEBUS, mediante correo electrónico, para el respectivo proceso de facturación ante ALFM, el correo debe ser copiado al administrador de cada proceso en DEBUS BNL01 y al JDIVCOM; si por alguna situación este no se tramite en algún mes, se debe redactar un oficio informando la situación al Jefe de la División Comercial	Elaboración de oficios mensual relacionando la verificación de las hojas de entrada.
9	GLOBAL	Recopilar todos los certificados y documentación de los contratos que se requieren en los planes de auditorías	Presentar las carpetas conforme a los requerimientos y/o formatos establecidos por parte del sistema de gestión de calidad DEBUS, asimismo los requeridos por el plan de auditoría.
10	GLOBAL	Conciliar con el área de Operaciones Debus las actividades de buceo acuerdo los servicios prestados.	Reporte de conciliaciones mensualmente.
11	GLOBAL	Realizar conciliación con los clientes respecto a los servicios prestados.	Reporte de conciliaciones mensualmente.
12	GLOBAL	Proporcionar a los clientes y/o proveedores información correspondiente a los servicios prestados	Resultados de las encuestas trimestral que realiza la ALFM en lo referente al ítem

		relacionado con la rama del Buceo especializado, así mismo atender al cliente de forma presencial, telefónica y virtual las quejas, reclamos sugerencia, de igual manera estructurar las respuestas a dichas quejas y/o solicitudes mediante correos u oficios cuando este lo requiera, además brindar información de interés al personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	¿Cuál es su opinión sobre la gestión administrativa de los servicios prestado?  Actualizar y presentar mensualmente las bases de datos de clientes.
13	GLOBAL	Mensualmente se deberá archivar toda la documentación de los contratos suscritos por ALFM-CLIENTE, de esta actividad se debe tramitar un informe de revista que debe tener las firmas del analista comercial y el señor JDIVCOM, así mismo en los procesos de licitación se debe realizar un expediente con la siguiente estructura; la etapa Pre-contractual (Solicitud de cotización del servicio), Etapa contractual (firma de contratos/soportes de ejecución) y Etapa final (liquidación final del servicio contrato con terceros) contratación	Informe de revista mensual de archivo de contratos, los 30 días de cada mes, en el cual debe contener De forma magnética y física de los soportes y documentación relacionada con la ejecución de contratos suscritos con terceros el cual debe llevar la firma del responsable de cada proceso y el señor JDIVCOM.
14	GLOBAL	Elaborar informes, oficios y certificaciones que requiera el cliente, ALFM y el personal de financiera DEBUS-BN1.	Reportar mensualmente los tramites efectuados, en los días 30 de cada mes. correo electrónico a la señora JDIVCOM <a href="mailto:jdc@buceoysalvamento.com">jdc@buceoysalvamento.com</a>
15	GLOBAL	Preservar y salvaguardar la información de reserva de información de cada uno de los expedientes de contratos con terceros y demás documentación registrada.	Reportar mensualmente los tramites efectuados, en los días 30 de cada mes, vía correo electrónico a la señora JDIVCOM <a href="mailto:jdc@buceoysalvamento.com">jdc@buceoysalvamento.com</a>
16	GLOBAL	Apoyar el proceso de trasferencias documentales, realizando actas de inventario documental, actas de eliminación y traspaso, esta actividad debe ser realiza en coordinación de los analistas comerciales y financieros de la División Comercial acuerdo tablas de retención documental del DEBUS.	Reportar correo electrónico a la señora JDIVCOM <a href="mailto:jdc@buceoysalvamento.com">jdc@buceoysalvamento.com</a> mensualmente los tramites efectuados, en los días 30 de cada mes.
17	GLOBAL	Realizar mensualmente una presentación de los estados de ejecución de cada contrato describiendo factores de relevancia tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldo del contrato</li> <li>• Porcentaje de ejecución</li> </ul>	Presentar por medio de PPT mensualmente los días 30 de cada mes, ante la Señora JDIVCOM.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de cantidades pactadas vs ejecutadas</li> <li>• Ultima factura tramitada</li> <li>• Observaciones</li> </ul> <p>Recomendaciones</p>	
18	GLOBAL	Llevar un control estadístico mensual de las cotizaciones, licitaciones y contratos vigentes.	<p>Presentar carpeta y reportar mensualmente los tramites efectuados, en los días 30 de cada mes, la cual debe contener</p> <p>Solicitud de cotización del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta comercial firmada             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato firmado</li> <li>• Pólizas firmadas</li> <li>• Certificaciones y formatos diligenciado.</li> </ul> </li> </ul> <p>Facturación del servicio</p>
19	GLOBAL	<p>Realizar semanalmente una conciliación de los servicios de laboratorio de pruebas hidrostáticas, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fecha de ingreso del material</li> <li>2. Datos generales del cliente</li> <li>3. Tipo de trabajo a realizar</li> <li>4. Tiempo promedio del servicio</li> <li>5. Trámite de facturación</li> </ol>	<p>Reportar vía correo electrónico a la señora JDIVCOM <a href="mailto:jdc@buceoysalvamento.com">jdc@buceoysalvamento.com</a> los viernes antes de 16:30R</p>
20	GLOBAL	Realizar un informe mensual de los servicios realizados por la sección de laboratorio de pruebas hidrostáticas el cual deberá llevar visto bueno ante la JDIVCOM.	<p>Reportar vía correo electrónico a la señora JDIVCOM <a href="mailto:jdc@buceoysalvamento.com">jdc@buceoysalvamento.com</a> los días 30 de cada mes antes de 16:30R</p>
21	GLOBAL	Realizar boletines informativos cuando los servicios de laboratorio sean suspendidos dicho boletín debe ser enviado a todos los clientes con copia a los analistas comercial, financiero y JDIVCOM DEBUS BNL01	<p>Reportar vía correo electrónico a la señora JDIVCOM <a href="mailto:jdc@buceoysalvamento.com">jdc@buceoysalvamento.com</a> los días 30 de cada mes antes de 16:30R</p>
22	GLOBAL	Efectuar monitoreo y seguimiento de lunes a viernes del correo <a href="mailto:auxcomercial@buceoysalvamento.com">auxcomercial@buceoysalvamento.com</a> , con el fin de tener control de los requerimientos de los clientes, situaciones especial tales como queja, solicitud, apertura de licitación y/ o convocatoria a contratación directa, esta se debe informar a los analistas comerciales y al Jefe de la División Comercial.	<p>Reportar vía correo electrónico a la señora JDIVCOM <a href="mailto:jdc@buceoysalvamento.com">jdc@buceoysalvamento.com</a> los viernes antes de 16:30R</p>

*[Handwritten mark]*

**NOTA:** Con ocasión de las actividades descritas, de manera mensual, el supervisor de Contrato, concertará con el contratista las tareas a realizar, acuerdo el planeamiento de la dependencia y en el marco de las obligaciones.

**POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,**



Coronel (RA) **RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO**  
Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Encargado

**EL CONTRATISTA,**

*Maria Ortiz B.*  
**MARIA DEL ROSARIO ORTIZ BETTIN**  
CC. No. 1.050.960.015 de Turbaco  
En su nombre

Elaboró: TASD. *Navide Muñoz Bermeo*  
Grupo Precontractual

Revisó: ABG. *Wilson Alexander Gómez Uribe*  
Grupo Precontractual – Encargado del proceso

Revisó: ABG. *Iván Darío Figueroa V.*  
Coordinador Grupo Precontractual

Vo.Bo. ABG. *Rosa Yareth Fuentes Morera*  
Coordinadora Grupo Contractual encargada de las funciones  
Subdirección General de Contratación